

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория Павловна

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ)

Сочи), проректор

Дата подписания: 24.03.2026 17:37:48

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Декан социально-педагогического факультета
Ю. С. Мавренская
2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ в форме практической подготовки

Проектно-организационная практика

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сфере»

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная и др.)

Выпускающая кафедра Общей психологии и социальных коммуникаций

Зав. кафедрой 
к.псих.н., доцент Шуванов И.Б.

Составитель 
к.э.н. Круглова М.С.

Сочи 2025

Программа производственной практики в форме практической подготовки «Проектно-организационная практика» составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3 ++ и с учетом рекомендаций по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (приказ № 512 от 08.06.2017);

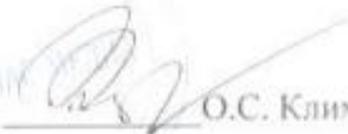
- на основании учебного плана направления 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью, профиля «Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах».

Программу практики в форме практической подготовки составила:

к.экон.н., доцент каф. общей психологии
и социальных коммуникаций

 М.С. Круглова

Внешний эксперт:

Генеральный директор ООО «РЕМАС МЕДИА»  О.С. Клименко

Программа практики в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общей психологии и социальных коммуникаций

Протокол № № 9 от «16» 04 2025 г.

Руководитель ОПОП

 С.С. Марочкина

Программа практики в форме практической подготовки одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Протокол № 4 от «20» 05 2025 г.

Председатель УМСН

 Ю.Э. Макаревская

Структура программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой

 В.В. Полянская

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа практики в форме практической переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

Программа практики в форме практической переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 Общие положения	5
1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки	5
1.2 Виды (типы) практики в форме практической подготовки, способы (при наличии) и формы (форм) ее проведения	5
1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки	5
1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы	6
1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2 Содержание практики в форме практической подготовки	14
2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки	14
2.2 Задание на практику в форме практической подготовки	15
3 Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки	16
4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме практической подготовки	16
4.1 Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций	16
4.2 Требования по выполнению заданий, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки	25
5 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики в форме практической подготовки	31
6 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в форме практической подготовки	33
7 Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами	34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Целями производственной практики «Проектно-организационная практика» по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах» являются укрепление и углубление полученных теоретических знаний, и приобретение практических навыков работы в области организации и проектирования деятельности по рекламе и связям с общественностью.

Задачами производственной практики «Проектно-организационная практика» по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах» являются:

- овладение конкретными методами организации рекламной и PR-деятельности, используемыми в организации – базе практики;
- приобретение практических навыков по анализу и организации рекламной и PR-деятельности;
- формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды;
 - получение навыков проектирования, планирования, подготовки и реализации коммуникационных кампаний и мероприятий;
 - сбор и систематизация информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности;
 - разработка предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ;
 - участие в подготовке проектной и сопутствующей документации в рамках коммуникационных программ организации;
 - анализ существующих форм организации коммуникаций; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию.

Цели и задачи Проектно-организационной практики соотносятся со следующими типами задач профессиональной деятельности:

- организационный
Задачи профессиональной деятельности: организация процесса создания коммуникационного продукта;
- проектный
Задачи профессиональной деятельности: участие в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере рекламы и связей с общественностью.

1.2. Типы практики в форме практической подготовки и формы ее проведения

Производственная практика «Проектно-организационная практика» по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах» в форме практической подготовки проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Возможна реализация производственной практики при реализации программ высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Сроки практики определяются графиком учебного процесса.

Продолжительность – 4 недели (4 курс, 7 семестр – очная форма обучения, 4 курс, 8 семестр – очно-заочная форма обучения, 5 курс, 10 семестр – заочная форма обучения).

Общая трудоемкость практики в форме практической подготовки составляет 216 часов, 6 зачетных единиц.

1.4 Место практики в форме практической подготовки в структуре образовательной программы

Производственная практика «Проектно-организационная практика» в форме практической подготовки относится к блоку Б2 «Практики» части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль «Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах».

В соответствии с учебным планом Производственная практика «Проектно-организационная практика» является видом производственной практики в форме практической подготовки. Объем практики составляет 216 час. Производственная практика «Проектно-организационная практика» в форме практической подготовки призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются: Проектный менеджмент в рекламе и связях с общественностью, Управление репутацией, Коммуникационный менеджмент, Креативные технологии в рекламе и связях с общественностью, Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью / агентств рекламы и связей с общественностью

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики в форме практической подготовки у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО 3++ по данному направлению подготовки, соотнесенные с трудовыми функциями профессиональных стандартов.

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции			
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и	УК-2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты	Знать: способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: демонстрировать способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками решения поставленных задач и ожидаемые результаты в сфере рекламы и связей с общественностью
		УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	ограничений	разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками анализа альтернативных вариантов решений для достижения намеченных результатов; разработки плана, определения целевых этапов и основных направлений работ в сфере рекламы и связей с общественностью
		УК-2.3 Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты	Знать: различные методики для разработки целей и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, а принципы расчета ресурсных затрат в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: использовать различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствоваться методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также рассчитывать ресурсные затраты в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками для разработки целей и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, а принципы расчета ресурсных затрат в сфере рекламы и связей с общественностью
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	Знать: индивидуально-психологические свойства субъекта социального взаимодействия; особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, правила учета их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основные теории лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: применять индивидуально-психологические свойства субъекта социального взаимодействия; особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, правила учета их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основные теории лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками применения индивидуально-психологических свойств субъектов социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, правил учета их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможности их применения в различных ситуациях в сфере рекламы и связей с общественностью

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		<p>УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии</p>	<p>Знать: методы организации собственного социального взаимодействия в команде; определения своей роли в команде; принятия рациональных решений и обоснования их; планирования последовательности шагов для достижения заданного результата, учета совместной деятельности особенностей поведения и общения разных людей, готовности проявления толерантности и асертивности в межличностном взаимодействии в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Уметь: организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Владеть: навыками методы организации собственного социального взаимодействия в команде; определения своей роли в команде; принятия рациональных решений и обоснования их; планирования последовательности шагов для достижения заданного результата, учета совместной деятельности особенностей поведения и общения разных людей, готовности проявления толерантности и асертивности в межличностном взаимодействии в сфере рекламы и связей с общественностью</p>
		<p>УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p>	<p>Знать: методы осуществления межличностного взаимодействия, планирования собственных действий и координации общих действий для достижения общих поставленных целей; применения технологии создания и управления командой в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Уметь: осуществлять межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применять технологии создания и управления командой в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Владеть: навыками осуществления межличностного взаимодействия, планирования собственных действий и координации общих действий для достижения общих поставленных целей; применения технологии создания и управления командой в сфере рекламы и связей с общественностью</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	<p>Знать: правила поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни</p> <p>Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа</p>

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	жизни Владеть: навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни
		УК-7.2. Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать: применения основ физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: применять основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками применения основ физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью
		УК-7.3 Владет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	Знать: средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: владеть средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования в сфере рекламы и связей с общественностью
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и	УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании	Знать: принципы обеспечения безопасных условий жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: обеспечивать безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками обеспечения безопасных условий жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании в сфере рекламы и связей с общественностью
		УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения	Знать: методы анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определения способов снижения рисков, связанных с деятельностью человека в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: анализировать социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека	безопасности жизнедеятельности, определять способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками анализа социально значимых проблем и процессов, происходящих в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определения способов снижения рисков, связанных с деятельностью человека в сфере рекламы и связей с общественностью
		УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: владеть принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозировать развитие событий и оценивать последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в сфере рекламы и связей с общественностью
	УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Уметь: применять базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Владеть: навыком применения базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей и форм участия государства в экономике
		УК-9.2 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	Знать: финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), меры контроля собственных экономических и финансовых рисков Уметь: использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски Владеть: финансовыми инструментами для управления личными финансами (личным бюджетом), мерами контроля собственных экономических и финансовых рисков
		УК-9.3 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для	Знать: методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей Уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	и долгосрочных финансовых целей Владеть: навыком применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Демонстрирует знания при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знать: сущность экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Уметь: определять сущность экстремизма, терроризма и коррупционного поведения политическими и иными условиями Владеть: навыком определения сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями
		УК-10.2 Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма	Знать: правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма Уметь: анализировать, интерпретировать и правильно применять правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма Владеть: навыками работы с правовыми нормами при противодействии коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма
		УК-10.3 Владеет навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами	Знать: законодательные источники и другие нормативные правовые акты в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: применять нормативные правовые акты в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами в сфере рекламы и связей с общественностью
Профессиональные компетенции			
	ПК-2 Способен принимать участие в управлении и организации работы отделов рекламы и связей с общественностью / агентства рекламы и СО,	ПК-2.1 Выполняет функционал линейного менеджера в рамках деятельности отдела рекламы и связей с общественностью / агентства рекламы и СО	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: учитывать особенности принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками применения принципов сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач в сфере рекламы и связей с общественностью

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
	проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность коммуникационной деятельности	ПК-2.2 Демонстрирует навыки оценки эффективности коммуникационной деятельности	Знать: способы организации анализа и систематизации разнородных данных, осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: Анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять процедуры анализа проблем и принятия решений в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками анализа и систематизации разнородных данных, осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в сфере рекламы и связей с общественностью
		ПК-2.3 Использует технологии формирования внутреннего и внешнего корпоративного имиджа организации в коммерческой и некоммерческой сферах	Знать: технологии формирования внутреннего и внешнего корпоративного имиджа организации в коммерческой и некоммерческой сферах в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: применять технологии формирования внутреннего и внешнего корпоративного имиджа организации в коммерческой и некоммерческой сферах в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыком применять технологии формирования внутреннего и внешнего корпоративного имиджа организации в коммерческой и некоммерческой сферах в сфере рекламы и связей с общественностью
	ПК-5 Способен к участию в проектировании и в области рекламы и связей с общественностью, обеспечению средств и методов по реализации проектов, участию в организации работы проектных команд	ПК-5.1 Участвует в проектировании программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, в организации работы проектных команд	Знать: основы проектирования программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, в организации работы проектных команд в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: проектировать программы и отдельные мероприятия в области рекламы и связей с общественностью, в организации работы проектных команд в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками проектирования программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, в организации работы проектных команд в сфере рекламы и связей с общественностью
		ПК-5.2 Осуществляет подготовку проектной и сопутствующей документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт и др.)	Знать: особенности проектной и сопутствующей проекту документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт и др.) в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: составлять проектную и сопутствующую проекту документацию (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт и др.) в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыком составлять проектную и сопутствующую проекту документацию (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт и др.) в сфере рекламы и связей с общественностью

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
		ПК-5.3 Владеет средствами и методами реализации проектов в области рекламы и связей с общественностью	Знать: средства и методы реализации проектов в области рекламы и связей с общественностью Уметь: применять средства и методы реализации проектов в области рекламы и связей с общественностью Владеть: навыком применения средств и методов реализации проектов в области рекламы и связей с общественностью
	ПК-6. Способен планировать и создавать бизнес-проекты, на основе экономического анализа проекта, анализа рисков и маркетинговых исследований (только для студентов ОФО)	ПК-6.1. Анализирует и систематизирует данные для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализирует риски создания бизнес-проекта	Знать: основы медиааналитики и ключевые метрики эффективности в рекламе и PR; принципы бюджетного планирования коммуникационных проектов; типовые риски в проектной деятельности в сфере коммуникаций Уметь: анализировать данные медиамониторинга и цифровой аналитики; оценивать эффективность затрат на коммуникации; выявлять репутационные и операционные риски проектов; готовить аналитические справки с рекомендациями Владеть: навыками работы с инструментами веб-аналитики и медиамониторинга; методами визуализации данных; методиками расчета базовых показателей ROI/ROSI для оценки эффективности коммуникаций
		ПК-6.2. Осуществляет принятие организационно-управленческих решений при создании собственного бизнеса	Знать: основы бизнес-моделирования в сфере коммуникаций, правовые аспекты деятельности Уметь: разрабатывать и обосновывать ключевые разделы бизнес-плана (маркетинг, финансы) при создании собственного бизнеса в области рекламы или PR Владеть: навыками принятия решений по ценообразованию, позиционированию и планированию операционной деятельности создаваемого бизнеса
		ПК-6.3. Осуществляет подготовку и проведение маркетингового исследования бизнес-проекта	Знать: методологию и этапы маркетингового исследования применительно к бизнес-проектам в сфере коммуникаций Уметь: разрабатывать программу и план маркетингового исследования для конкретного бизнес-проекта Владеть: навыками практической организации этапов исследования: от брифинга до сбора первичных данных; навыками обработки данных и подготовки аналитической записки/отчета с рекомендациями для проекта

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных обучающимся в результате прохождения практики в форме практической подготовки, является отзыв руководителя практики от предприятия, дневник, отчет студента по практике и результаты защиты отчета по практике.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общая трудоемкость практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц.

Объем контактной работы составляет 4 часа.

2 ч. – установочная конференция.

2 ч. – итоговая конференция.

2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля
1	Подготовительный этап	<p>Подготовка к прохождению практики в форме практической подготовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в установочной конференции: - ознакомление студентов-практикантов с целями, задачами, временем и местом прохождения практики в форме практической подготовки. - прохождение инструктажа по технике безопасности; распределение по базам практики в форме практической подготовки; - проведение инструктажа по самостоятельной работе студентов, по ведению дневника практики в форме практической подготовки и оформлению отчета. - согласование рабочего графика (плана) проведения практики в форме практической подготовки с руководителем практики в форме практической подготовки от профильной организации; - разработка плана прохождения практики в форме практической подготовки; - формирование заданий по практике в форме практической подготовки 	36	<p>Журнал установочной конференции по организации проведения практики</p> <p>Ведомость по технике безопасности</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Рабочий график (план) практики</p> <p>Индивидуальное задание практики</p>
2	Основной этап	<p>Выполнение практических работ на предприятии – базе практики в соответствии с индивидуальными заданиями по практике в форме практической подготовки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сбор данных об организации – базе практики в форме практической подготовки, характеристика ее деятельности. – Сбор и систематизация информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации 	144	<p>Отчет о прохождении практики</p> <p>Дневник по практике</p> <p>Рабочий график (план) практики</p> <p>Отзыв руководителя</p>

		(подразделения), определяемых спецификой её деятельности. – Анализ существующих форм организации коммуникаций; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию. – Формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды. – Разработка предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ. – Участие в подготовке проектной и сопутствующей документации в рамках коммуникационных программ организации.		
3	Заключительный	Обработка и анализ полученной информации: -подготовка письменных отчетов и документов по практике в форме практической подготовки; - итоговая конференция по практике в форме практической подготовки. Публичная защита с подготовкой доклада и/или электронной презентацией, выполненной в ходе практики в форме практической подготовки	36	Отчет о прохождении практики Дневник по практике Рабочий график (план) практики Индивидуальное задание практики Аттестационный лист по итогам прохождения практики Отзыв руководителя
		Всего часов:	216	

2.2. Задание на практику в форме практической подготовки

Задание 1. Сбор данных об организации – базе практики в форме практической подготовки, характеристика ее деятельности.

Формируемые компетенции: УК-8; ПК-2.

Задание 2. Сбор и систематизация информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности.

Формируемые компетенции: ПК-2; ПК-5.

Задание 3. Анализ существующих форм организации коммуникаций; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию.

Формируемые компетенции: УК-2; ПК-2; ПК-4.

Задание 4. Формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды.

Формируемые компетенции: УК-2; УК-9; ПК-2; ПК-4.

Задание 5. Разработка предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ.

Формируемые компетенции: УК-3; УК-7; УК-9; УК-10; ПК-5; ПК-6.

Задание 6. Участие в подготовке проектной и сопутствующей документации в рамках коммуникационных программ организации.

Формируемые компетенции: УК-3; УК-9; ПК-5; ПК-6.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По окончании практики в форме практической подготовки обучающийся в последний день практики предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- Индивидуальное задание по практике в форме практической подготовки, согласованное с руководителем практики от профильной организации (Приложение 2);
- Рабочий график (план) практики в форме практической подготовки (Приложение 3);
- Отчет о прохождении практики в форме практической подготовки (Приложение 4);
- Дневник по практике в форме практической подготовки (Приложение 5);
- Отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки, подписанный руководителем от профильной организации (Приложение 6);
- Аттестационный лист по итогам прохождения практики в форме практической подготовки (Приложение 7).

В период прохождения практики в форме практической подготовки обучающихся входят собственно практика в форме практической подготовки, а также формирование и защита отчета по практике в форме практической подготовки. Отчет по практике в форме практической подготовки обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики от университета, на защиту приглашается и руководитель практики от профильной организации. На защите отчёта по практике в форме практической подготовки обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики в форме практической подготовки определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) в соответствии с утвержденным расписанием.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Содержание промежуточной аттестации по производственной практике «Проектно-организационная практика» в форме практической подготовки раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО 3++.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)
- требования к защите отчета по итогам практики
- примерные вопросы промежуточной аттестации по производственной Проектно-организационной практике.

4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
Универсальные компетенции				
УК-2	УК- 2.1 Демонстрирует способы решения поставленных задач	Знать: описание организации, подразделения, ознакомление с задачами, программой, сроками	3,4	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	и ожидаемые результаты	<p>проведения практики, формой отчетности в сфере рекламы и связей с общественностью;</p> <p>Уметь: представить описание организации, подразделения, ознакомление с задачами, программой, сроками проведения практики, формой отчетности в сфере рекламы и связей с общественностью;</p> <p>Владеть: навыками описания организации, подразделения, ознакомления с задачами, программой, сроками проведения практики, формой отчетности в сфере рекламы и связей с общественностью;</p>		
	<p>УК-2.2</p> <p>Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывает план, определять целевые этапы и основные направления работ</p>	<p>Знать: методы анализа организации, типа учреждения, составления плана выполнения практики, его согласования с руководителем практики, сбора и систематизации информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью;</p> <p>Уметь: определять методы анализа организации, типа учреждения, составления плана выполнения практики, его согласования с руководителем практики, сбора и систематизации информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью;</p> <p>Владеть: навыками анализа организации, типа учреждения, составления плана выполнения практики, его согласования с руководителем практики, сбора и систематизации информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью;</p>	3,4	<p>Дневник, отчет, отзыв руководителя</p>
	<p>УК-2.3</p> <p>Использует различные методики для разработки целей и задач проекта; руководствуется методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также может рассчитать ресурсные затраты</p>	<p>Знать: различные методики для разработки целей и задач проекта; анализ существующих форм организации коммуникаций; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию в сфере рекламы и связей с общественностью;</p> <p>Уметь: различные методики для разработки целей и задач проекта; анализ существующих форм организации коммуникаций; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию в сфере рекламы и связей с общественностью;</p> <p>Владеть: навыками для разработки</p>	3,4	<p>Дневник, отчет, отзыв руководителя</p>

		целей и задач проекта; анализа существующих форм организации коммуникаций; разработки и обоснования предложений по их совершенствованию в сфере рекламы и связей с общественностью;		
УК-3.	УК-3.1. Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях	Знать: принципы формирования и разработки предложений по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: применять принципы формирования и разработки предложений по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками применения принципов формирования и разработки предложений по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды в сфере рекламы и связей с общественностью	5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывать их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии	Знать: методы организации Разработка предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: организовать разработку предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками разработки предложений и мероприятий по реализации проектных решений и программ в сфере рекламы и связей с общественностью	5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-3.3 Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой	Знать: методы участия в подготовке проектной и сопутствующей документации в рамках коммуникационных программ организации. в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: осуществлять участие в подготовке проектной и сопутствующей документации в рамках коммуникационных программ организации. в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками осуществления участия в подготовке проектной и сопутствующей документации в рамках коммуникационных программ	5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя

		организации. в сфере рекламы и связей с общественностью		
УК-7.	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Знать: правила поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни Уметь: поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни Владеть: навыками поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдения норм здорового образа жизни	5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-7.2. Использует основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знать: применения основ физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: применять основы физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками применения основ физической культуры и здорового образа жизни для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внешних и внутренних условий реализации конкретной профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью	5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-7.3 Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	Знать: средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: владеть средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками укрепления индивидуального здоровья,	5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

		физического самосовершенствования в сфере рекламы и связей с общественностью		
УК-8.	УК-8.1 Обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности при устойчивом функционировании природной среды и рациональном природопользовании	Знать: принципы сбора и систематизации информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: обеспечивать сбор и систематизацию информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками сбора и систематизации информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью	1	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-8.2 Анализирует социально значимые проблемы и процессы, происходящие в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, определяет способы снижения рисков, связанных с деятельностью человека	Знать: методы формирования и разработки предложений по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: анализировать формирование и разработку предложений по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками анализа формирования и разработки предложений по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды в сфере рекламы и связей с общественностью	1	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-8.3 Владеет принципами обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирует развитие событий и оценивает последствия при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знать: принципы участия в подготовке проектной и сопутствующей документации в рамках коммуникационных программ организации в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: владеть принципами участия в подготовке проектной и сопутствующей документации в рамках коммуникационных программ организации в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками обеспечения участия в подготовке проектной и сопутствующей документации в рамках коммуникационных программ организации в сфере рекламы и связей с общественностью	1	Дневник, отчет, отзыв руководителя

УК-9	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<p>Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Уметь: применять базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Владеть: навыком применения базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей и форм участия государства в экономике в сфере рекламы и связей с общественностью</p>	4,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-9.2 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	<p>Знать: финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), меры контроля собственных экономических и финансовых рисков</p> <p>Уметь: использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролировать собственные экономические и финансовые риски</p> <p>Владеть: финансовыми инструментами для управления личными финансами (личным бюджетом), мерами контроля собственных экономических и финансовых рисков</p>	4,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-9.3 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	<p>Знать: методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Владеть: навыком применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей в сфере рекламы и связей с общественностью</p>	4,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
УК-10	УК-10.1 Демонстрирует знания при определении сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<p>Знать: сущность экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>Уметь: определять сущность экстремизма, терроризма и коррупционного поведения политическими и иными условиями</p> <p>Владеть: навыком определения сущности экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и их взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p>	5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

		взаимосвязи с социальными, экономическими, политическими и иными условиями		
	УК-10.2 Анализирует, интерпретирует и правильно применяет правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма	Знать: правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма Уметь: анализировать, интерпретировать и правильно применять правовые нормы при противодействии в профессиональной деятельности коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма Владеть: навыками работы с правовыми нормами при противодействии коррупционному поведению и проявлениям экстремизма, терроризма	5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	УК-10.3 Владеет навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами	Знать: законодательные источники и другие нормативные правовые акты в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: применять нормативные правовые акты в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками работы с законодательными источниками и нормативными правовыми актами в сфере рекламы и связей с общественностью	5	Дневник, отчет, отзыв руководителя
Профессиональные компетенции				
ПК-2	ПК-2.1 Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела рекламы и связей с общественностью / агентства рекламы и СО	Знать: сбора и систематизации информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: учитывать особенности принципов сбора и систематизации информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками применения принципов сбора и систематизации информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью	1,2,3 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ПК-2.2 Демонстрирует навыки оценки эффективности коммуникационной деятельности	Знать: способы организации и систематизации информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью	1,2,3 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя

		<p>Уметь: Анализировать и систематизировать информацию по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Владеть: навыками анализа и систематизации разнородных данных, осуществления процедуры анализа проблем и принятия решений в сфере рекламы и связей с общественностью</p>		
	ПК-2.3 Использует технологии формирования внутреннего и внешнего корпоративного имиджа организации в коммерческой и некоммерческой сферах	<p>Знать: технологии формирования внутреннего и внешнего корпоративного имиджа организации в коммерческой и некоммерческой сферах в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Уметь: применять технологии формирования внутреннего и внешнего корпоративного имиджа организации в коммерческой и некоммерческой сферах в сфере рекламы и связей с общественностью</p> <p>Владеть: навыками систематизации информации по профилю текущих коммуникационных проектов конкретной организации (подразделения), определяемых спецификой её деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью</p>	1,2,3 4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
ПК-4	ПК-4.1 Участвует в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	<p>Знать: методы участия в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в сфере управления репутацией</p> <p>Уметь: участвовать в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в сфере управления репутацией</p> <p>Владеть: навыками участия в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в сфере управления репутацией</p>	3,4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ПК-4.2 Разрабатывает концепции продвижения товаров и услуг, формирует маркетинговые стратегии	<p>Знать: принципы разработки концепции продвижения товаров и услуг, формирует маркетинговые стратегии в сфере управления репутацией</p> <p>Уметь: разрабатывать концепции продвижения товаров и услуг, формирует маркетинговые стратегии в сфере управления репутацией</p> <p>Владеть: навыками разработки концепции продвижения товаров и услуг, формирует маркетинговые стратегии в сфере управления репутацией</p>	3,4	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ПК-4.3 Осуществляет ведение деловых переговоров, устанавливает деловые	<p>Знать: методы ведения деловых переговоров, деловых отношений с партнерами (клиентами) в сфере</p>	3,4	Дневник, отчет, отзыв руководителя

	отношения с партнерами (клиентами)	управления репутацией Уметь: вести деловые переговоры, устанавливать деловые отношения с партнерами (клиентами) в сфере управления репутацией Владеть: навыками ведения деловых переговоров, деловых отношений с партнерами (клиентами) в сфере управления репутацией		
ПК-5	ПК-5.1 Участвует в проектировании программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, в организации работы проектных команд	Знать: основы проектирования программ существующих форм организации коммуникаций; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: проектировать программы и отдельные мероприятия существующих форм организации коммуникаций; разработку и обоснование предложений по их совершенствованию в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками проектирования программ существующих форм организации коммуникаций; разработки и обоснования предложений по их совершенствованию в сфере рекламы и связей с общественностью	2,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ПК-5.2 Осуществляет подготовку проектной и сопутствующей документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт и др.)	Знать: особенности проектной и сопутствующей проекту документации в рамках коммуникационных программ организации в сфере рекламы и связей с общественностью Уметь: составлять проектную и сопутствующую проекту документацию в рамках коммуникационных программ организации в сфере рекламы и связей с общественностью Владеть: навыками составлять проектную и сопутствующую проекту документацию в рамках коммуникационных программ организации в сфере рекламы и связей с общественностью	2,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ПК-5.3 Владеет средствами и методами реализации проектов в области рекламы и связей с общественностью	Знать: средства и методы реализации проектов по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды в области рекламы и связей с общественностью Уметь: применять средства и методы реализации проектов по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной среды в области рекламы и связей с общественностью Владеть: навыком применения средств и методов реализации проектов по совершенствованию процесса организации рекламной и PR-деятельности в условиях динамичной	2,5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя

		среды в области рекламы и связей с общественностью		
ПК-6	ПК-6.1. Анализирует и систематизирует данные для повышения эффективности производства и реализации продукции (услуг) при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов, анализирует риски создания бизнес-проекта	Знать: основы медиааналитики и ключевые метрики эффективности в рекламе и PR; принципы бюджетного планирования коммуникационных проектов; типовые риски в проектной деятельности в сфере коммуникаций Уметь: анализировать данные медиамониторинга и цифровой аналитики; оценивать эффективность затрат на коммуникации; выявлять репутационные и операционные риски проектов; готовить аналитические справки с рекомендациями Владеть: навыками работы с инструментами веб-аналитики и медиамониторинга; методами визуализации данных; методиками расчета базовых показателей ROI/ROSI для оценки эффективности коммуникаций	5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ПК-6.2. Осуществляет принятие организационно-управленческих решений при создании собственного бизнеса	Знать: основы бизнес-моделирования в сфере коммуникаций, правовые аспекты деятельности Уметь: разрабатывать и обосновывать ключевые разделы бизнес-плана (маркетинг, финансы) при создании собственного бизнеса в области рекламы или PR Владеть: навыками принятия решений по ценообразованию, позиционированию и планированию операционной деятельности создаваемого бизнеса	5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	ПК-6.3. Осуществляет подготовку и проведение маркетингового исследования бизнес-проекта	Знать: методологию и этапы маркетингового исследования применительно к бизнес-проектам в сфере коммуникаций Уметь: разрабатывать программу и план маркетингового исследования для конкретного бизнес-проекта Владеть: навыками практической организации этапов исследования: от брифинга до сбора первичных данных; навыками обработки данных и подготовки аналитической записки/отчета с рекомендациями для проекта	5,6	Дневник, отчет, отзыв руководителя

4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

По окончании практики в форме практической подготовки обучающийся в последний день практики предоставляет руководителю практики от университета документы, указанные в разделе 3.

Обязательными элементами отчета о прохождении практики в форме практической подготовки являются:

- титульный лист;
- задание по практике в форме практической подготовки;

- введение, где содержится описание общих сведений о практике в форме практической подготовки и краткая характеристика базы практики в форме практической подготовки;

- анализ выполненной работы, являющийся основной частью отчета и составляющий примерно 90% его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов, демонстрирующими сформированность требуемых компетенций. Приводятся необходимые иллюстрации;

- заключение, где обучающийся кратко излагает состояние и перспективы развития изученных на практике систем (объектов, процессов); отмечает недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены; демонстрирует универсальные и профессиональные компетенции;

- раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости), содержащий сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации;

- источники информации;

- приложения (при необходимости).

Текст отчета должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4. Объем отчета должен соответствовать 25-30 (без учета приложений) страницам печатного текста (Times New Roman, 14 кегель, межстрочный интервал 1,5).

Обязательными элементами дневника по практике в форме практической подготовки являются:

- титульный лист;

- анкетные данные обучающегося;

- сроки прохождения практики в форме практической подготовки;

- индивидуальный план практики в форме практической подготовки;

- ежедневный отчет о выполненной работе;

- рецензия руководителя практики от университета на отчет обучающегося.

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в форме практической подготовки в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике в форме практической подготовки	-правильность, аккуратность заполнения дневника по практике в форме практической подготовки, -наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки. Оценка «хорошо» основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики в форме практической подготовки. Оценка «неудовлетворительно» □ дневник практики в форме практической подготовки не заполнен или не представлен вовсе.
2	Отчет о прохождении	- соответствие отчета по практике в форме	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
	практики в форме практической подготовки	<p>практической подготовки утвержденной структуре, а его содержания заданиям,</p> <ul style="list-style-type: none"> - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению. 	<p>соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо» основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике в форме практической подготовки - индивидуальные особенности обучающегося 	<p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), неравнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			<p>задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотношении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> - умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность 	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	<p>всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>

Для проведения промежуточной аттестации по итогам практики в форме практической подготовки формулируются вопросы в зависимости от задания по практике в форме практической подготовки.

Вопросы для промежуточной аттестации по Проектно-организационной практике в форме практической подготовки

Код и наименование компетенции	Вопросы для промежуточной аттестации
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>1. Каковы основные цели и задачи вашей производственной практики?</p> <p>2. Из каких основных этапов и видов работ состоит ваш индивидуальный план практики?</p> <p>3. Какие виды деятельности были реализованы во время Проектно-организационной практики?</p>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>4. Какие основные виды работ были реализованы во время Проектно-организационной практики?</p> <p>5. С какими подразделениями и специалистами осуществлялось взаимодействие при прохождении Проектно-организационной практики?</p>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>6. PR-специалист и рекламист часто работают в условиях авралов, стрессовых презентаций и интенсивного общения. Приведите пример с практики, когда хорошее физическое самочувствие (или, наоборот, его отсутствие) напрямую повлияло на качество вашей работы (креативность, коммуникацию, выносливость на мероприятии, эмоциональную устойчивость).</p>

	<p>7. Работа над проектом во время практики могла включать ненормированный график или подготовку к событию. Как вы адаптировали свой привычный режим физической активности под эти изменяющиеся условия? Что вы сделали, чтобы минимизировать негативные последствия для тонуса и здоровья?</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>8. Проанализируйте разработанную вами коммуникационную кампанию любого товара с точки зрения её соответствия принципам УК-8. Какие скрытые или явные сообщения она транслирует относительно потребления, отношения к природе, долгосрочности использования продукта?</p> <p>9. Предложите, как можно модифицировать ключевой месседж или канал распространения рекламы, чтобы усилить акцент на экологической безопасности и устойчивом развитии, не теряя коммерческой эффективности.</p>
<p>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>10. Какими критериями (эффективность, экономичность, скорость) вы обосновываете целесообразность своих предложений?</p> <p>11. С какими возможными рисками или ограничениями при реализации ваших предложений может столкнуться организация?</p> <p>12. Как в организации в настоящее время организованы процессы планирования и реализации рекламной и PR-деятельности?</p> <p>13. Сформулируйте основные статьи доходов и расходов для вашего бизнес-проекта. Какие ключевые экономические показатели (например, точка безубыточности, планируемая рентабельность, бюджет на продвижение) вы бы рассчитали для оценки его жизнеспособности?</p>
<p>УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>14. Представьте, что во время практики вам стало известно, что важный клиент агентства, с проектом которого вы работаете, использует в частных переговорах коррупционные схемы. Ваши непосредственные задачи с этим не связаны. Опишите ваши возможные действия с учётом должностных обязанностей, профессиональной этики и необходимости противодействия таким явлениям. Куда и в какой форме можно сообщить?</p>
<p>ПК-2. Способен принимать участие в управлении и организации работы отделов рекламы и связей с общественностью / агентств рекламы и СО, проводить мероприятия по повышению имиджа фирмы, продвижению товаров и услуг на рынок, оценивать эффективность коммуникационной деятельности</p>	<p>15. Какие текущие коммуникационные проекты (рекламные, PR, внутренние, digital) реализует организация/подразделение?</p> <p>16. По какому принципу вы систематизировали собранную информацию (по типам проектов, целевым аудиториям, каналам коммуникации, срокам)?</p> <p>17. Какие методы сбора информации вы использовали (анализ документов, интервью, наблюдение)?</p> <p>18. Как специфика деятельности организации (её отрасль, миссия, продукт) влияет на характер её коммуникационных проектов?</p> <p>19. Какие формальные и неформальные каналы и формы коммуникаций (внутренних и внешних) существуют в</p>

	<p>организации?</p> <p>20. Какие сильные и слабые стороны выявил анализ текущей системы коммуникаций?</p> <p>21. В чем конкретно заключаются ваши предложения по совершенствованию коммуникаций (например, внедрение нового инструмента, изменение процесса, создание шаблона)?</p>
<p>ПК-5. Способен к участию в проектировании в области рекламы и связей с общественностью, обеспечению средств и методов по реализации проектов, участию в организации работы проектных команд</p>	<p>22. Какие факторы "динамичной среды" (изменения на рынке, поведение конкурентов, новые технологии, тренды в соцсетях) наиболее актуальны для данной организации?</p> <p>23. Какое конкретное предложение по адаптации или совершенствованию рекламного/PR-процесса вы разработали в ответ на вызовы среды?</p> <p>24. Для какого конкретного коммуникационного проектного решения или программы вы разрабатывали план реализации?</p> <p>25. Какие ключевые мероприятия (шаги) включены в ваш план реализации? Опишите их последовательность и содержание.</p> <p>26. Какие ресурсы (бюджет, человеческие, технические) необходимы для выполнения каждого мероприятия?</p> <p>27. Какие индикаторы или результаты ожидаются после выполнения каждого ключевого мероприятия?</p> <p>28. В подготовке каких конкретных документов вы принимали участие (техническое задание, креативный бриф, медиаплан, отчет по проекту, пресс-релиз, контент-план и т.д.)?</p> <p>29. Какие работы были выполнены в рамках организационной деятельности? Каковы их результаты?</p>
<p>ПК-6. Способен планировать и создавать бизнес-проекты, на основе экономического анализа проекта, анализа рисков и маркетинговых исследований</p>	<p>30. Какие работы были выполнены в рамках проектной деятельности? Каковы их результаты?</p> <p>31. Оцените эффективность разработанных Вами проектов в рамках Проектно-организационной практики.</p> <p>32. Основываясь на вашем опыте прохождения практики, проанализируйте: какие реальные процессы, инструменты или кейсы, увиденные в компании, вы могли бы использовать для повышения реалистичности и эффективности вашего бизнес-проекта? Что из практики заставило вас скорректировать первоначальный замысел?</p> <p>33. Какие достоинства и недостатки процесса реализации Проектно-организационной практики можно назвать?</p>

5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

а) Литература:

1. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ : учебник и практикум для вузов / А. П. Карасев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21301-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569590> (дата обращения: 10.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Методические рекомендации по производственной практике в форме практической подготовки для бакалавров 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" / Министерство науки и высшего образования, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Сочинский государственный университет»; составители: И. Б. Шуванов, В. П. Шуванова, С. С. Марочкина. – Сочи : СГУ, 2022. – 43 с. : ил., табл. – Библиогр.: с. 40-43. – 40 экз. – Текст (визуальный) : непосредственный.

3. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебное пособие / составители А. В. Ларина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 96 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102938.html> (дата обращения: 10.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102938>

4. Марочкина, С. С. Планирование и реализация коммуникационных кампаний и мероприятий : учебное пособие для студентов по направлению подготовки 42.03.01 и 42.04.01 "Реклама и связи с общественностью" / С. С. Марочкина, И. Б. Шуванов, В. П. Шуванова ; Министерство науки и высшего образования, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Сочинский государственный университет». – Сочи : СГУ, 2019. – 65, [1] с. : табл. – Библиогр.: с. 62-63. – 30 экз. – Текст (визуальный) : непосредственный.

5. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21476-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582619> (дата обращения: 10.04.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Шелонаев, С. И. Управление проектами в СМИ : учебное пособие / С. И. Шелонаев. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. — 72 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102985.html> (дата обращения: 10.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102985>.

б) Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники:

Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1.	ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: https://www.sciencedirect.com/ (дата обращения: 10.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: https://link.springer.com/ (дата обращения: 10.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 10.04.2025). – Текст : электронный.
	Наименование ИСС
1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 10.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

2.	Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F (дата обращения 10.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: https://rusneb.ru (дата обращения: 10.04.2025). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
4.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL https://polpred.com/ (дата обращения: 10.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5.	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru/ (дата обращения: 10.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: https://cyberleninka.ru/ (дата обращения: 10.04.2025). – Текст : электронный.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы практики соответствует библиотечному фонду СГУ.

Директор Научно-образовательной библиотеки Щербакова Е.В.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

При реализации программы практики в форме практической подготовки обучающиеся пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза и образовательных структур, в которых проводится практика в форме практической подготовки.

Кафедра располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Библиотека вуза имеет необходимый фонд учебной, научной и методической литературы по данному профилю подготовки. Минимально необходимый для реализации данной практики в форме практической подготовки перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- специализированные лекционные аудитории,
- учебные аудитории, оборудованные мультимедийными демонстрационными комплексами;
- компьютерные классы с возможностью выхода в глобальные поисковые системы;

Организации, предприятия и учреждения, где проходят практику в форме практической подготовки обучающиеся, имеют помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Обучающиеся в полном объеме обеспечены библиотечной учебной и учебно-методической литературой. Отдел справочно-библиографических и электронных систем библиотеки СГУ включает в свою структуру читальный зал электронных ресурсов.

Базовые коммуникационные, рекламные и PR-агентства, имеют материально-техническое обеспечение: ПК, стандартные функциональные модули организации документооборота по проводимым рекламным и PR мероприятиям, оборудование для рекламной деятельности и учебные помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-исследовательских и проектно-аналитических работ.

Перечень лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- Архиватор 7-zip. Бесплатное программное обеспечение;
- Справочно-правовая система Консультант Плюс.

При организации установочной и итоговой конференций и консультаций при проведении практики в форме практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

7 ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения практики в форме практической подготовки обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении мест практики в форме практической подготовки обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики в форме практической подготовки создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Зав. кафедрой _____
(название кафедры)

(ФИО)

от студента(ки) _____ курса
_____ факультета
_____ формы обучения
группы _____

(ФИО)

проживающего по адресу: _____
(указать место постоянного проживания по прописке)

конт.тел. _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения _____
(указать вид/тип практики в форме практической подготовки)

в _____
(полное наименование организации)

по адресу: _____
(указать территорию места нахождения базы практики в форме практической подготовки)

По выбранному мною месту прохождения практики _____
(трудоустроен; дальнейшее трудоустройство; другое)

Прилагаю: _____
(договор о практике в форме практической подготовки)

Расходы на прохождение практики (проезд, проживание, суточные) беру на себя.

«__» _____ 20__ г.

(подпись студента)

Определить место прохождения практики для студента _____

и назначить руководителя от Университета _____

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Форма Рабочего графика (плана) практики в форме практической подготовки

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сочинский государственный университет»

Кафедра _____
наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики в форме практической подготовки

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
практики в форме практической подготовки**

_____ вид, тип практики

студента обучающегося по направлению
подготовки/специальности _____, форма обучения _____
ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы _____
_____ ФИО

Период проведения практики в форме практической подготовки с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.

База практики _____

№ п/п	Этапы проведения практики в форме практической подготовки (в соответствии с п. 2.1 РПП)	Сроки (с « _____ » _____ по « _____ » _____)	Форма отчетности (раздел отчета, полный отчет)

Составили:

Руководитель практики в форме
практической подготовки от Университета _____
_____ подпись _____ Ф.И.О.

Руководитель практики в форме
практической подготовки от профильной
организации _____
_____ подпись _____ Ф.И.О.

С рабочим графиком (планом) проведения практики в форме практической подготовки ознакомлен:

Студент группы _____
_____ подпись _____ Ф.И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен _____

_____ подпись студента

Структура отчета о прохождении практики в форме практической подготовки

Титульный лист

Задание на _____ (вид) практику

Содержание

Перечень сокращений (при необходимости, если в отчете используется большое число сокращенных названий и аббревиатур)

Введение (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи (в зависимости от задания), которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например, Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц — 30 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 17 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).

(Основная часть – не пишется как заголовок)

Глава 1. Краткая характеристика объекта _____ (вид) практики.

- краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика, о ее структуре, целях и задачах;
- административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);
- краткая история становления и развития;
- основные направления деятельности;
- организационная структура организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);
- краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

Глава 2. (Название в зависимости от вида практики и специфики задания на практику).

- содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком);
- описание основных методов и приемов, используемых на практике, обоснование их применения;
- анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение);
- предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

Заключение

- выводы по всем главам;
- описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения производственной практики;

- наиболее существенные достижения;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- общая оценка итогов практики.

Список использованных источников и литературы (в том числе нормативных и ведомственных документов);

Приложения (при необходимости).

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сочинский государственный университет»

_____ факультет
_____ кафедра

ДНЕВНИК

ФИО _____ гр. _____

**ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

тип практики: _____

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: _____

ПРОФИЛЬ: _____

Сочи 202 ____

1. Ежедневный отчет о выполненной работе

обучающийся ежедневно заполняет данный раздел на основании индивидуально(го задания согласованного с руководителем практики от профильной организации)

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении работы
	<p>Назначение руководителя практики от профильной организации.⁴</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия).</p> <p>Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места.</p> <p>Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации.⁵</p>	

⁴ Данный пункт обязательно прописывается в дневнике в случае, когда приказ о направлении на практику в форме практической подготовки был издан без закрепления за обучающимся руководителя от профильной организации. В первый день практики в форме практической подготовки происходит назначение руководителя практики от профильной организации.

⁵ Формулировка данного пункта дневника не подлежит изменению и указывается в обязательном порядке.

Примерная форма отзыва руководителя практики в форме практической подготовки от профильной организации

ОТЗЫВ

Руководителя практики в форме практической подготовки от профильной организации

_____ (наименование профильной организации)

_____ (Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, должность)

Обучающийся/обучающаяся _____

(Ф.И.О. обучающегося(обучающейся))

прибыл (а) на практику в профильную организацию _____

(дата)

и завершил (а) практику в профильной организации _____

(дата)

За время практики обучающийся/обучающаяся _____

(Ф.И.О. обучающегося (обучающейся))

выполнил (а) _____

указать формы деятельности, работ, выполненных обучающимся(ейся)

Показал (а) _____

(Отметить:

Уровень теоретической подготовки

Умение пользоваться терминологией

Уровень сформированности профессиональных умений

Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)

Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики, интерес к работе данной организации)

Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность и т.д.)

Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения и т.д.)

Рекомендуемая оценка по практике в форме практической подготовки при соответствующей защите отчета по практике _____

Руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Памятка руководителю практики в форме практической подготовки от профильной организации

1) В отзыве руководителя практики в форме практической подготовки от организации следует отразить следующие вопросы:

- наименование предприятия
- Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, должность
- Ф.И.О. обучающегося - практиканта
- сроки прохождения практики
- формы деятельности, работ, выполненных обучающимся-практикантом
- оценка по практике

2) При оценке соответствия выполненной работы требованиям образовательного стандарта необходимо руководствоваться следующими критериями:

- уровень теоретической подготовки
- умение пользоваться терминологией
- уровень сформированности профессиональных умений
- уровень профессионального самосознания
- мотивация обучающегося
- отношение обучающегося к практике
- индивидуальные особенности обучающегося

Шкала оценивания обучающегося по итогам практики руководителем от профильной организации по практике:

«отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.

«хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.

«удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем

уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.

«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.

Форма Аттестационного листа по итогам практики в форме практической подготовки

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам прохождения практики в форме практической подготовки

_____ вид, тип практики

студента обучающегося по направлению
подготовки/специальности _____

_____, форма обучения _____

код и наименование направления подготовки/специальности _____

ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы _____

ФИО _____

Период проведения практики в форме практической подготовки с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

База практики _____

**Виды и качество выполнения работ
в период прохождения практики в форме практической подготовки**

№	Наименование компетенции	Виды работы	Оценка о выполнении (удовл., хор., отл) /не выполнении (неудовл)		Подпись руководителей практики	
			Руководитель от ОО	Руководитель от профильной организации	Образовательная организация	Профильная организация

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями профильной организации, в которой проходила практика в форме практической подготовки _____

Замечания и рекомендации _____

Итоговая оценка по практике в форме практической подготовки (выставляется на основании результатов ведения дневника и отчета по практике) _____

Руководитель практики в форме практической подготовки от Университета

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

С результатами прохождения практики ознакомлен
Студент группы _____

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

М.П.